



**DOKUMENT z dnia 9 stycznia 2006 r.**

## **RAMOWE WYTYCZNE**

**DLA OSTATECZNYCH ODBIORCÓW (BENEFICJENTÓW)  
I BENEFICJENTÓW KOŃCOWYCH (INSTYTUCJI WDRAŻAJĄCYCH)  
UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WSPARCIE W RAMACH  
ZINTEGROWANEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
ROZWOJU REGIONALNEGO 2004-2006**

**Priorytet 2 Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach**

**Działanie 2.5 Promocja Przedsiębiorczości**

# WPROWADZENIE

Niniejsze Wytyczne są dokumentem, w którym uregulowane zostały kwestie szczegółowe związane z problematyką przygotowywania i realizacji Projektów w ramach Działania 2.5 *Promocja Przedsiębiorczości* Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR). Niniejsza wersja *Wytycznych* nie obejmuje kwestii ogólnych związanych z wdrażaniem Działania 2.5 *Promocja Przedsiębiorczości* ZPORR, które nie odbiegają w swych rozwiązaniach od postępowania wypracowanego w odniesieniu do innych Działań Priorytetu 2 „Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach” ZPORR.

W związku z powyższym, lekturę niniejszego dokumentu należy uzupełnić o informacje zawarte w innych opracowaniach stosowanych w ramach Priorytetu 2 „Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach” ZPORR.

Są to w szczególności:

1. *Wytyczne dla instytucji uczestniczących w realizacji Priorytetu 2 ZPORR*, m.in. w części dotyczącej:
  - ogłaszania konkursów,
  - składania wniosków o dofinansowanie Projektów,
  - weryfikacji formalnej wniosków o dofinansowanie Projektów,
  - oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie Projektów,
  - trybu wyboru projektów własnych Beneficjentów Końcowych (Instytucji Wdrażających),
  - umów o dofinansowanie Projektów,
  - płatności,
  - monitoringu i sprawozdawczości,
  - przechowywania dokumentów,
  - ochrony danych osobowych,
  - działań promocyjnych.
  
2. *Poradnik dla Beneficjentów Priorytetu 2 ZPORR*, m.in. w części dotyczącej:
  - przygotowania wniosku,
  - realizacji Projektów w partnerstwie,
  - zlecenia zadań do realizacji w ramach Projektu,
  - składania wniosku,
  - kwalifikowalności wydatków w ramach II Priorytetu ZPORR,
  - ogólnych zasad realizacji Projektu,
  - zmian w Projekcie,
  - informacji i promocji,
  - przechowywania dokumentów.
  
3. *Kwalifikowalność wydatków w ramach Priorytetu 2 ZPORR*.

Wskazane jest ponadto, zapoznanie się z Ramowym Planem Realizacji Działania, obowiązującym na dzień składania wniosku o dofinansowanie projektu, gdyż jest to dokument umożliwiający dostosowanie Działania 2.5 *Promocja Przedsiębiorczości* ZPORR do specyfiki regionu. Zawarte są w nim m.in. stosowane w regionie kryteria preferencyjne (np. zakres geograficzny Projektu, branże o szczególnym znaczeniu dla regionu jakie powinny być wspierane w Projekcie, zakres bloku szkoleniowo-doradczego zalecany do realizacji w Projekcie itp.).

Ponadto, należy pamiętać, że niektóre dokumenty stosowane w ramach Działania np. wzory wniosków i umów regulujących udzielanie pomocy publicznej w formie usług szkoleniowo-doradczych i dotacji kapitałowych udzielanych Beneficjentom Ostatecznym objętym wsparciem w ramach Działania 2.5 *Promocja Przedsiębiorczości*, mogą być decyzją Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej) doprecyzowane zgodnie ze specyfiką regionu i podlegać stosowaniu w jednolitej formie zatwierdzonej na poziomie regionalnym.

## SPIS TREŚCI

<i>WPROWADZENIE</i> .....	2
<i>DEFINICJE</i> .....	4
<i>I Informacje ogólne</i> .....	6
1.1 PODSTAWY PRAWNE .....	6
REGULACJE KRAJOWE.....	6
REGULACJE WSPÓLNOTOWE .....	6
1.2 PODSTAWY PROGRAMOWE EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W POLSCE.....	7
<i>II Zasady udzielania wsparcia</i> .....	8
2.1 WYMAGANIA WOBEC WNIOSKODAWCÓW .....	8
2.2 WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROJEKTÓW, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA .....	8
2.3 WYSOKOŚĆ POMOCY FINANSOWEJ PRZYZNAWANEJ OSTATECZNEMU ODBIORCY (BENEFICJENTOWI) NA REALIZACJĘ PROJEKTU. ....	10
2.4 POMOC PUBLICZNA UDZIELANA BENEFICJENTOWI OSTATECZNEMU.....	10
2.5 WKŁAD PRYWATNY I WKŁAD WŁASNY .....	12
2.6.1 Warunki uznania wydatków za kwalifikowalne.....	13
2.6.2 Katalog wydatków kwalifikowalnych .....	13
<i>III Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu</i> .....	14
<i>IV Umowa o dofinansowanie projektu i sprawozdawczość</i> .....	15
<i>V Szczegółowe zasady realizacji Projektu w ramach Działania</i> .....	16
<i>VI Przepływy finansowe</i> .....	23
6.1 PRZEPLÝW ŚRODKÓW Z KOMISJI EUROPEJSKIEJ.....	23
6.2 PRZEPLÝW ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA RZECZ OSTATECZNEGO ODBIORCY (BENEFICJENTA).....	24
<i>VII Płatności</i> .....	25
<i>SPIS ZAŁĄCZNIKÓW</i> .....	27

## DEFINICJE

**Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)** – podmiot korzystający ze wsparcia w ramach niniejszego Działania, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

**Beneficjent Ostateczny** – osoba fizyczna, niezarejestrowana jako bezrobotna, zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą. W trakcie realizacji Projektu, Beneficjent Ostateczny może zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach Projektu”.

**Działanie** – instrument wsparcia skierowany na promocję przedsiębiorczości, realizowany w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (Działanie 2.5 *Promocja Przedsiębiorczości*).

**Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca)** – podmiot publiczny lub prywatny, odpowiedzialny za realizację Działania w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (odpowiednio Urząd Marszałkowski lub inna instytucja, której Samorząd Województwa powierzył realizację Działania).

**Instytucja Pośrednicząca** – jednostka publiczna podlegająca Instytucji Zarządzającej, do której Instytucja Zarządzająca deleguje część uprawnień, której rolę pełni Urząd Wojewódzki.

**Instytucja Zarządzająca** – instytucja lub organ administracji publicznej wyznaczony przez państwo członkowskie, odpowiedzialny za zarządzanie programem operacyjnym, której rolę pełni Departament Wdrażania Programów Rozwoju Regionalnego w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego.

**Kryteria wyboru projektów** – określony zestaw wymogów formalnych i merytorycznych, zawartych w dokumentach programowych (Uzupełnienie Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, Ramowy Plan Realizacji Działania) które muszą spełnić Projekty, aby uzyskać dofinansowanie ze środków pomocowych.

**Mikroprzedsiębiorca** - Beneficjent Ostateczny Działania 2.5 *Promocja Przedsiębiorczości* ZPORR, który założył działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach Działania 2.5 ZPORR, który spełnia kryteria określone dla mikroprzedsiębiorcy, gdzie za mikroprzedsiębiorcę uznaje się osobę fizyczną, która:

- 1) zatrudnia średnio rocznie mniej niż 10 pracowników (włączając przedsiębiorstwo jednoosobowe) i
- 2) osiągnęła roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub suma aktywów jej bilansu sporządzonego na koniec ostatniego roku obrotowego nie przekracza równowartości w złotych 2 milionów euro.

**Partner** – organizacja spełniająca te same kryteria co Wnioskodawca, współpracująca przy przygotowywaniu i realizacji Projektu, zgodnie z podpisaną umową/porozumieniem o współpracy.

**Projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach Działania 2.5 *Promocja przedsiębiorczości* ZPORR, opisane we wniosku, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie projektu zawartej pomiędzy Beneficjentem Końcowym (Instytucją Wdrażającą) a Ostatecznym Odbiorcą (Beneficjentem).

**Priorytet** – zestaw sprecyzowanych celów w ZPORR o nazwie “Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach”.

**Ramowy Plan Realizacji Działania** – dokument strategiczny opracowywany przez Instytucję Wdrażającą na dany rok realizacji Działania.

**Wkład własny Beneficjenta Ostatecznego** – są to środki własne Beneficjenta Ostatecznego uwzględnione w budżecie Projektu, przeznaczone na pokrycie części kosztów uczestnictwa w Projekcie (w tym na pokrycie min. 25 % kosztów inwestycji objętej jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności). Wkład własny ma postać finansową.

**Wkład prywatny Beneficjenta** – są to środki Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) uwzględnione w budżecie Projektu, których wysokości nie uwzględnia się przy obliczaniu wysokości dofinansowania.

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie Projektu przygotowany przez Wnioskodawcę.

**Wnioskodawca** - podmiot ubiegający się o wsparcie w ramach niniejszego Działania.

**Wydatki kwalifikowalne ogółem** – ogół kosztów, które kwalifikują się do refundacji ze środków Funduszy Strukturalnych, poniesionych w trakcie realizacji Projektu oraz w trakcie wdrażania, zarządzania, monitorowania programów, w ramach których powyższy Projekt jest realizowany.

**Zasada de minimis** – zgodnie z zasadą de minimis, o której mowa w rozporządzeniu 69/2001/WE z dnia 12 stycznia w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis ( Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001), pomoc może być udzielana w ograniczonej wysokości (do 100 tys. Euro) dla jednego przedsiębiorcy w ciągu trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku. Pomoc de minimis nie może być udzielana w rolnictwie, rybołówstwie i nie może być przeznaczana na subsydia eksportowe lub mieć na celu uprzywilejowania produktów krajowych wobec zagranicznych. Pomoc udzielana w ramach zasady de minimis sumuje się tylko z inną pomocą de minimis, udzieloną jako pomoc indywidualna oraz w ramach programu pomocowego.

# I Informacje ogólne

## 1.1 Podstawy prawne

### Regulacje krajowe

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. z 2004 r., Nr. 116, poz. 1206 z późn. zm)
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r., Nr. 19, poz. 177 z późn. zm)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004 r., Nr 123, poz.1291)
- Ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm)
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn.zm.)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004–2006 (Dz. U. z 2004 r., Nr 166, poz. 1745)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U z 2004 r., Nr 200, poz. 2051 z późn. zm)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis na wspieranie promocji przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 267, poz. 2655 z późn. zm)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie trybu składania i wzorów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 257, poz. 2575 z późn. zm)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22.09.2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206 z późn. zm)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 31 grudnia 2004 r. w sprawie wzorów sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych sporządzanych w ramach Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 284, poz. 2843 z późn. zm)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 14 października 2004 r. w sprawie wzorów umów o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 225, poz. 2285 z późn. zm)

### Regulacje wspólnotowe

- Rozporządzenie Rady nr 1260/99/WE wprowadzające ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1784/1999/WE w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego
- Rozporządzenie Komisji nr 1685/2000 z dnia 28 lipca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad wdrażania rozporządzenia Rady nr 1260/1999 w zakresie uznawania wydatków na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych
- Rozporządzenie Komisji nr 1159/2000 z 30 maja 2000 r. w sprawie działań informacyjnych i promocyjnych podejmowanych przez państwa członkowskie i dotyczące pomocy z Funduszy Strukturalnych
- Rozporządzenie Komisji nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001 r. ustanawiające szczegółowe zasady dla wdrożenia rozporządzenia Rady nr 1260/1999 w sprawie systemów zarządzania i kontroli w zakresie pomocy udzielanej w ramach funduszy strukturalnych
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 roku w sprawie zastosowania artykułów 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 roku zmieniające Rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 odnośnie kwalifikowalności wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z Funduszy Strukturalnych oraz anulujące Rozporządzenie (WE) nr 1145/2003
- Załącznik I Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, tekst skonsolidowany uwzględniający zmiany wprowadzone Traktatem z Nicei (Dz. Urz. WE C 235 24.12.2002 r.)

## 1.2 Podstawy programowe Europejskiego Funduszu Społecznego w Polsce

### *Narodowy Plan Rozwoju na lata 2004-2006 (NPR)*

NPR został sporządzony w oparciu o następujące strategie cząstkowe:

- Narodowa Strategia Wzrostu Zatrudnienia i Rozwoju Zasobów Ludzkich 2000-2006,
- Spójna Polityka Strukturalna Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa 2000-2006,
- Polska Polityka Strukturalna w Sektorze Rybołówstwa 2001-2006,
- Narodowa Strategia Rozwoju Transportu 2000-2006,
- Narodowa Strategia Ochrony Środowiska na lata 2000-2006,
- Narodowa Strategia Rozwoju Regionalnego 2001-2006.

### *Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego (ZPORR)*

Celem ZPORR jest, zgodnie z zapisami Narodowej Strategii Rozwoju Regionalnego, *“tworzenie warunków wzrostu konkurencyjności regionów oraz przeciwdziałanie marginalizacji w taki sposób, aby sprzyjać długofalowemu rozwojowi gospodarczemu kraju, jego spójności ekonomicznej, społecznej i terytorialnej oraz integracji z Unią Europejską”*.

Podstawowym warunkiem osiągnięcia zakładanych celów jest pełne wdrożenie zasady partnerstwa pomiędzy administracją rządową, samorządową oraz podmiotami społeczno-ekonomicznymi.

Cel programu zostanie osiągnięty poprzez koncentrację krajowych środków publicznych i towarzyszącego im współfinansowania ze strony funduszy strukturalnych (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego) na czterech Priorytetach:

- Priorytet 1: Rozbudowa i modernizacja infrastruktury służącej wzmocnieniu konkurencyjności regionów,
- Priorytet 2: Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach,
- Priorytet 3: Rozwój lokalny,
- Priorytet 4: Pomoc techniczna.

Instytucją odpowiedzialną na szczeblu centralnym za zarządzanie ZPORR jest Departament Wdrażania Programów Rozwoju Regionalnego w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego oraz we właściwym zakresie Urząd Wojewódzki oraz Samorząd Województwa/Urząd Marszałkowski, którym powierzona jest część funkcji na poziomie regionalnym.

**UWAGA:** Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004–2006 (Dz. U z 2004 r., Nr 166, poz. 1745).

### *Uzupełnienie ZPORR*

Uzupełnienie ZPORR zawiera usystematyzowane opisy działań. Zawarte są w nim szczegółowe informacje dotyczące:

- celów działań,
- sposobów ich realizacji,
- potencjalnych Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów), a więc podmiotów uprawnionych do zgłaszania Projektów, które mogą być finansowane w ramach ZPORR,
- Ostatecznych Beneficjentów (grup docelowych),
- Beneficjentów Końcowych (Instytucji Wdrażających),
- kryteriów i zasad wyboru Projektów, systemu przepływów finansowych,
- wskaźników monitorowania poszczególnych działań,
- ogólnych kategorii wydatków, które mogą być finansowane z EFRR i EFS.

**UWAGA:** Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U z 2004 r., Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.).

### *Cel Działania 2.5 Promocja Przedsiębiorczości ZPORR*

Celem bezpośrednim Działania jest aktywne wspieranie zatrudnienia, poprzez stymulowanie powstawania nowych mikroprzedsiębiorstw oraz zapewnienie nowozarejestrowanym mikroprzedsiębiorcom pomocy w wykorzystaniu dostępnych instrumentów wsparcia. Działanie to jest ukierunkowane na zapewnienie osobom, które mają zamiar rozpocząć prowadzenie własnej działalności gospodarczej, bezpośredniego, kompleksowego wsparcia mającego im pomóc w pokonaniu barier utrudniających rozpoczęcie działalności. W ramach Działania przewidziane są różne formy pomocy, które mają za zadanie wspomagać mikroprzedsiębiorcę zarówno w momencie zakładania przedsiębiorstwa, jak i w okresie początków jego funkcjonowania.

## II Zasady udzielania wsparcia

### 2.1 Wymagania wobec Wnioskodawców .

Do ubiegania się o dofinansowanie Projektu uprawnione są podmioty:

1. Ośrodki Krajowego Systemu Usług;
2. Instytucje rynku pracy w zakresie realizowanych działań (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz. U. z dnia 1 maja 2004 r. nr 99, poz. 1001 z późn.zm.) tj:
  - a) publiczne służby zatrudnienia,
  - b) OHP,
  - c) agencje zatrudnienia,
  - d) instytucje szkoleniowe,
  - e) instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego (organizacje związków zawodowych, pracodawców i bezrobotnych, organizacje pozarządowe współpracujące z publicznymi służbami zatrudnienia);
3. szkoły wyższe;
4. organizacje pozarządowe;
5. agencje rozwoju regionalnego i lokalnego;
6. jednostki naukowe;
7. ośrodki poradnictwa zawodowego i psychologicznego;
8. partnerstwa podmiotów wymienionych w pkt 1-7.

Wnioskodawca może mieć partnerów, z którymi wspólnie realizować będzie Projekt. Partnerem może być wyłącznie podmiot, który jest uprawnionym Wnioskodawcą Działania 2.5 *Promocja Przedsiębiorczości ZPORR*<sup>1</sup>.

Wnioskodawca może również przewidzieć realizację części Projektu (zlecenie zadań) przez wykonawcę wyłonionego zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych<sup>1</sup>. Zlecenie zadań w ramach Projektu nie powinno obejmować opieki indywidualnego doradcy.

UWAGA: Limit procentowy dotyczący maksymalnej wartości zadań zleczanych w ramach Projektu, o którym mowa w Poradniku dla Beneficjentów Priorytetu 2 ZPORR, należy odnieść do kosztów Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) związanych z realizacją Projektu 2.

### 2.2 Wymagania dotyczące projektów, które mogą być przedmiotem dofinansowania

#### *Typ Projektu i zakres tematyczny*<sup>3</sup>

W ramach Działania realizowany jest jeden, rozbudowany typ Projektu, który ma na celu zapewnienie osobom, które mają zamiar rozpocząć prowadzenie własnej działalności gospodarczej bezpośredniego, kompleksowego wsparcia mającego im pomóc w pokonaniu barier utrudniających rozpoczęcie działalności. Zakres i budżet każdego Projektu realizowanego w ramach Działania obejmuje następujące formy wsparcia Beneficjentów Ostatecznych:

1. Świadczenie podstawowych i specjalistycznych usług szkoleniowo-doradczych wspierających zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej, polegających np. na:
  - organizowaniu usług informacyjnych z zakresu podstawowych zasad prowadzenia działalności gospodarczej,
  - organizowaniu grupowych i indywidualnych usług szkoleniowo-doradczych, umożliwiających nabywanie umiejętności niezbędnych dla prowadzenia działalności gospodarczej,
  - organizowaniu szkoleń ukierunkowanych na podnoszenie kwalifikacji zawodowych, połączonych z indywidualnym doradztwem (coaching) jako częścią szkolenia,
  - organizowaniu przedsięwzięć grupowych z udziałem nowopowstałych mikroprzedsiębiorstw,
  - zapewnieniu opieki indywidualnego doradcy, który wsparciem obejmie określoną grupę osób, udzielając im pomocy doradczej (np. w: diagnozie potrzeb przedsiębiorstwa i zdefiniowaniu rodzaju oraz zakresu

<sup>1</sup> Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w opracowaniu *Poradnik dla Beneficjentów Priorytetu 2 ZPORR*.

<sup>2</sup> Koszty te nie mogą przekroczyć 100 000 PLN na rok w ramach jednego Projektu i obejmują:

- koszty personelu projektu,
- koszty Beneficjentów Ostatecznych (za wyjątkiem kosztów wsparcia pomostowego oraz kosztów jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności),
- inne koszty.

<sup>3</sup> Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarte są w dalszym rozdziale niniejszych Wytocznych *Szczegółowe zasady realizacji Projektu*.



potrzebnej pomocy, ułatwianiu dostępu do zaawansowanych usług szkoleniowo-doradczych, korzystaniu z instrumentów wsparcia dostępnych dla mikroprzedsiębiorstw).

3. Rozpowszechnianie dobrych praktyk i metod rozwoju.

4. Przekazywanie pomocy finansowej przysługującej po zarejestrowaniu mikroprzedsiębiorstwa zarówno w formie:

- wsparcia pomostowego,
- jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności.

**UWAGA:** Komponent szkoleniowo-doradczy Projektu o którym mowa w pkt 1 nie musi obejmować wszystkich usług wymienionych w tym punkcie.

#### *Lokalizacja Projektu*

Wniosek o dofinansowanie Projektu<sup>4</sup> jest składany do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej) właściwego ze względu na miejsce realizacji Projektu. Projekt powinien być realizowany na terenie jednego województwa.

#### *Beneficjenci Ostateczni*

Osoby fizyczne, nie zarejestrowane jako bezrobotne<sup>5</sup>, zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą (bez względu na wiek, płeć, posiadane doświadczenie zawodowe), z wyłączeniem osób, które były właścicielami przedsiębiorstwa i prowadziły działalność gospodarczą po 1 stycznia 2004 r. Udzielanie wsparcia jest kontynuowane po założeniu przez Beneficjentów Ostatecznych, w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach Działania 2.5, działalności gospodarczej<sup>6</sup>, jeżeli spełniają oni kryteria określone dla mikroprzedsiębiorcy, gdzie za mikroprzedsiębiorcę uznaje się osobę fizyczną, która

- 1) zatrudnia średnio rocznie mniej niż 10 pracowników (włączając przedsiębiorstwo jednoosobowe) i
- 2) osiągnęła roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro lub suma aktywów jej bilansu sporządzonego na koniec ostatniego roku obrotowego nie przekracza równowartości w złotych 2 milionów euro.

**UWAGA:** Działalność gospodarcza zakładana przez BO w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach Projektu nie może być działalnością o której mowa w § 4 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie udzielania pomocy de minimis na promocję przedsiębiorczości<sup>7</sup>.

Priorytetowo są traktowane:

- osoby odchodzące z rolnictwa (spełniające jednocześnie kryteria Beneficjenta Ostatecznego dla Działania 2.3.ZPORR),
- osoby zagrożone utratą zatrudnienia (spełniające jednocześnie kryteria Beneficjenta Ostatecznego dla Działania 2.4.ZPORR),
- młodzież do 25 roku życia nie zarejestrowana jako bezrobotna.

**UWAGA:** Osoby zatrudnione u Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta), Partnera lub wykonawcy nie mogą być Beneficjentami Ostatecznymi w realizowanym przez nich Projekcie.

Po podpisaniu z Ostatecznym Odbiorcą (Beneficjentem) umowy<sup>8</sup> o dofinansowanie Projektu, Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) powinien umieścić na swojej stronie internetowej informację zawierającą niezbędne dane umożliwiające osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie zgłoszenie się do Projektu (w tym m.in.: numer i nazwę Projektu, kwotę przyznanego dofinansowania, grupę docelową, sposób rekrutacji Beneficjentów Ostatecznych, okres realizacji Projektu, dane osoby do kontaktu).

---

<sup>4</sup> Wzór wniosku stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie trybu składania i wzorów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 257, poz. 2575 z późn. zm).

<sup>5</sup> BO powinien przed przystąpieniem do Projektu przedłożyć Ostatecznemu Odbiorcy (Beneficjentowi) oświadczenie/zaświadczenie z właściwego urzędu, że nie jest zarejestrowany jako osoba bezrobotna.

<sup>6</sup> Działalność gospodarcza zakładana przez BO w trakcie korzystania ze wsparcia doradczo-szkoleniowego w ramach Projektu powinna zostać zarejestrowana na obszarze województwa / powiatu właściwego ze względu na miejsce realizacji Projektu.

<sup>7</sup> Tekst rozporządzenia znajduje się w *Załącznikach do Wytocznych*.

<sup>8</sup> Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 14 lipca 2005r. w sprawie wzorów umów o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr. 137, poz. 1153), dokument dostępny również na stronie [www.zporr.gov.pl](http://www.zporr.gov.pl).

### Wartość dodana <sup>1</sup>

Projekt powinien zawierać elementy wartości dodanej, takie jak: innowacyjność podejścia, zastosowanie rozwiązań, mogących stanowić wzór przy opracowywaniu następnych Projektów, promowanie zasady równych szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych, ochrona środowiska naturalnego, dostarczenie usług, które byłyby nieosiągalne bez wsparcia EFS itp.

### Liczba wniosków złożonych przez jednego Wnioskodawcę

Nie istnieje ograniczenie dotyczące liczby wniosków, które mogą zostać złożone przez jednego Wnioskodawcę.

Limit kosztów Projektu będących kosztami Wnioskodawcy <sup>2</sup> dotyczy pojedynczego Projektu realizowanego przez Wnioskodawcę.

## 2.3 Wysokość pomocy finansowej przyznawanej Ostatecznemu Odbiorcy (Beneficjentowi) na realizację Projektu.

Wsparcie finansowe ogółem dla Działania wynosi: 60 855 452 Euro.

Wartość całego Projektu (wysokość wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą finansową łącznie ze wsparciem pomostowym i jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój na rozwój działalności) nie może być niższa, niż **20.000 PLN**. Środki służące dofinansowaniu Projektów pochodzą z Europejskiego Funduszu Społecznego, krajowych środków publicznych (rezerwa celowa będąca w gestii ministra właściwego). Dodatkowo w budżecie Projektu powinien być przewidziany wkład własny Beneficjenta Ostatecznego (obligatoryjnie wymagany na pokrycie części wydatków inwestycyjnych w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności). Budżet Projektu może również przewidywać wkład prywatny Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) w realizację Projektu.

Dofinansowanie:

- a) wydatków kwalifikowalnych związanych ze świadczeniem przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) usług szkoleniowo-doradczych,
- b) wydatków kwalifikowalnych związanych z rozpowszechnianiem dobrych praktyk i metod rozwoju,
- c) kosztów wsparcia pomostowego przekazywanego Beneficjentom Ostatecznym Projektu, pokrywane jest:
  - ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w wysokości nie większej niż 75 % wydatków kwalifikowalnych,
  - z krajowych środków publicznych (rezerwa celowa będąca w gestii ministra właściwego), w wysokości nie większej niż 25 % wydatków kwalifikowalnych.

Dofinansowanie kosztów jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności gospodarczej pochodzi ze :

- środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z krajowych środków publicznych (rezerwa celowa będąca w gestii ministra właściwego), w wysokości nie większej niż 75 % wydatków inwestycyjnych,
- środków własnych Beneficjenta Ostatecznego, w wysokości nie mniejszej niż 25 % wydatków inwestycyjnych.

Pomoc finansowa przekazywana Ostatecznemu Odbiorcy (Beneficjentowi) na realizację Projektu **nie stanowi** pomocy publicznej i nie stosuje się do niej regulacji związanych z udzielaniem pomocy publicznej.

## 2.4 Pomoc publiczna udzielana Beneficjentowi Ostatecznemu.

Zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej stosuje się do pomocy udzielanej Beneficjentowi Ostatecznemu, który spełnia kryteria określone w Działaniu dla mikroprzedsiębiorcy, od momentu zarejestrowania przez niego działalności gospodarczej w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradcze w ramach Projektu.

Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane Beneficjentowi Ostatecznemu **do momentu** zarejestrowania przez niego działalności gospodarczej **nie stanowi pomocy publicznej**.

Pomoc publiczna udzielana jest zgodnie z zasadą *de minimis* w oparciu o:

1. Rozporządzenie 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* (Dz. Urz. WE L 10, z 13.01.2001).
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie udzielania pomocy *de minimis* na promocję przedsiębiorczości (DZ. U. z 2004 r. Nr 267, poz.2655 z późn. zm.).

Pomoc publiczna może być udzielana Beneficjentowi Ostatecznemu na:

1. specjalistyczne usługi szkoleniowo-doradcze umożliwiające nabywanie umiejętności niezbędnych dla prowadzenia działalności gospodarczej i służące podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
2. zapewnienie opieki indywidualnego doradcy;
3. uczestnictwo w przedsięwzięciach grupowych o charakterze szkoleniowym;
4. uczestnictwo w przedsięwzięciach służących rozprzestrzenianiu dobrych praktyk i metod rozwoju;
5. wsparcie pomostowe:
  - a) podstawowe, przysługujące przez okres pierwszych 6 miesięcy działalności, od dnia zarejestrowania<sup>9</sup> przez mikroprzedsiębiorcę działalności gospodarczej,
  - b) przedłużone, przysługujące przez okres 6 miesięcy<sup>10</sup>, od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, o którym mowa w lit. a, nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia zarejestrowania przez mikroprzedsiębiorcę działalności gospodarczej, w celu ułatwienia mikroprzedsiębiorcy osiągnięcia płynności finansowej;
6. jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój działalności, w celu ułatwienia sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z prowadzoną przez mikroprzedsiębiorcę działalnością gospodarczą.

Pomocy nie udziela się, jeżeli działalność gospodarcza prowadzona przez Beneficjenta Ostatecznego jest :

- 1) działalnością z sektora transportu oraz działalnością związaną z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. WE C 235, z 24.12.2002 - wykaz działalności które można finansować w ramach tej grupy znajduje się w *Załącznikach do Wytycznych*),
- 2) związana z eksportem, jeżeli pomoc jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności,
- 3) uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej.

Pomoc może być udzielona, jeżeli łącznie z inną pomocą *de minimis* uzyskaną przez Beneficjenta Ostatecznego w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień jej udzielenia nie przekracza równowartości w **złotyach kwoty 100.000 euro brutto**.

Podmiotem udzielającym pomocy publicznej w ramach Działania 2.5 *Promocja Przedsiębiorczości* jest Ostateczny Odbiorca (Beneficjent). W związku z powyższym Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) zobowiązany jest, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) do wydania Beneficjentowi Ostatecznemu zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 187, poz. 1930). Zaświadczenie to powinno być wydane w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu **podpisania umowy** pomiędzy Ostatecznym Odbiorcą (Beneficjentem) a Beneficjentem Ostatecznym o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.

Ponadto, Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) powinien przekazywać kwartalnie, do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej), zestawienie dotyczące udzielonej w ramach Projektu pomocy publicznej (na formularzu sprawozdania określonego w Załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. Dz.U. Nr 196, poz. 2014). Zestawienie to powinno obejmować każdą pomoc publiczną, która została objęta umową zawartą między Ostatecznym Odbiorcą (Beneficjentem) a Beneficjentem Ostatecznym. Wraz z zestawieniem, Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) powinien przedłożyć kopie zaświadczeń o udzielonej pomocy wystawionych Beneficjentom Ostatecznym. Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) opracowuje zbiorczą informację o udzielonej w ramach Działania pomocy publicznej i niezwłocznie przekazuje zestawienie marszałkowi województwa, który zobowiązany jest ująć tę pomoc w sprawozdaniu o udzielonej pomocy publicznej przedkładanym Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów na podstawie art. 32 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Ponadto, Beneficjenci Ostateczni zobowiązani są do składania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdania z otrzymanej pomocy publicznej, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sprawozdań beneficjentów pomocy publicznej (Dz. U. Nr 194, poz. 1984).

Mając na uwadze:

---

<sup>9</sup> Komitet Monitorujący w dniu 15 grudnia 2005 r. zatwierdził zmianę polegającą na uelastycznieniu określenia momentu rozpoczęcia udzielania pomocy od **zarejestrowania lub rozpoczęcia** prowadzenia działalności gospodarczej (decyzja BK). Zmiana zacznie obowiązywać po wejściu w życie rozporządzenia nowelizującego UPORR.

<sup>10</sup> Komitet Monitorujący w dniu 15 grudnia 2005 r. zatwierdził zmianę polegającą na uelastycznieniu okresu udzielania pomocy „**nie dłużej niż przez 6 m-cy**”. Zmiana zacznie obowiązywać po wejściu w życie rozporządzenia nowelizującego UPORR.

1. wyłączenia, o których mowa w § 4 ust. 1 *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie udzielania pomocy de minimis na promocję przedsiębiorczości* (Dz. U. z 2004 r. nr 267, poz. 2655 z późn. zm.) oraz
2. przepisy *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sprawozdań beneficjentów pomocy* (Dz. U. Nr 194, poz. 1984)

należy wskazać, iż obowiązek sporządzania sprawozdań dotyczy tych Beneficjentów Ostatecznych, którzy prowadzą działalność gospodarczą w zakresie:

- usług pocztowych i telekomunikacyjnych oznaczonych, zgodnie z PKD, jako sekcja I dział 64,
- pośrednictwa finansowego oznaczonego, zgodnie z PKD, jako sekcja J,
- produkcji włókienniczej oznaczonej, zgodnie z PKD, jako podsekcja DB dział 17,
- produkcji pojazdów samochodowych, przyczep i naczep oznaczonej, zgodnie z PKD, jako podsekcja DM dział 34,
- produkcji i naprawy statków oznaczonych, zgodnie z PKD, jako podsekcja DM, dział 35, grupa 35.1, klasa 35.11,
- produkcji metali oznaczonych, zgodnie z PKD, jako podsekcja DJ dział 27, grupa 27.1, 27.2 i 27.3

lub którzy:

- prowadzą działalność gospodarczą na terenie specjalnych stref ekonomicznych, ustanowionych na podstawie ustawy z dnia 20 października 1994 r. o specjalnych strefach ekonomicznych (Dz. U. Nr 123, poz. 600 z późn. zm.),
- prowadzą zakłady pracy chronionej w rozumieniu art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.), bez względu na rodzaj prowadzonej działalności,
- otrzymują pomoc horyzontalną przeznaczoną na restrukturyzację oraz pomoc doraźną lub pomoc na ratowanie.

Zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sprawozdań beneficjentów pomocy, obowiązek sprawozdawczy powstaje za każdy rok kalendarzowy, w którym nastąpiło przekroczenie wartości 100 tys. EURO brutto pomocy otrzymanej w okresie 3 kolejnych lat, bez względu na jej formę i przeznaczenie. Obowiązek sporządzania sprawozdań nie dotyczy więc tych Beneficjentów Ostatecznych, którzy otrzymują **wyłącznie** pomoc de minimis, ponieważ wartość tej pomocy nie może przekroczyć ww. kwoty 100 tys. EURO.

Istnieje obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy (w tym w szczególności wnioski, umowy, zaświadczenia itp.).

## 2.5 Wkład prywatny i wkład własny

Nie istnieje obowiązek wniesienia przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) środków prywatnych na pokrycie wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu. Nie ma również obowiązku, aby budżet Projektu przewidywał pokrycie części kosztów uczestnictwa w projekcie ze środków własnych Beneficjenta Ostatecznego. Wyjątek stanowią wydatki inwestycyjne objęte jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności, które muszą być, w części, pokryte z wkładu własnego Beneficjentów Ostatecznych (minimalnie 25 % wydatków inwestycyjnych).

### *Wkład prywatny Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta)*

Projekty przewidujące wkład prywatny Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) w ramach Projektu są również kwalifikowalne.

Wnioskodawca w momencie konstruowania budżetu Projektu decyduje o zakwalifikowaniu danego wydatku np. kosztu z tytułu użyczenia własnej sali na potrzeby Projektu (wyliczone proporcjonalnie do stopnia zaangażowania w Projekt koszty ogrzewania sali, oświetlenia itp.) jako:

1. wydatku na realizację Projektu i **wnioskuje** o jego pokrycie w ramach Projektu
2. wkładu prywatnego Beneficjenta i **nie wnioskuje** o jego pokrycie w ramach Projektu.

Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w opracowaniu *Kwalifikowalność wydatków w ramach Priorytetu 2 ZPORR*.

### *Wkład własny Beneficjenta Ostatecznego:*

We wniosku o dofinansowanie projektu umieszcza się szacowaną, minimalną <sup>11</sup> wartość środków BO przeznaczonych na pokrycie części wydatków inwestycyjnych, objętych jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności w:

---

<sup>11</sup> Minimalna wysokość wkładu własnego wykazywanego przez BO wynosi 25 % wydatków inwestycyjnych objętych jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności.

- pkt 6.1.1.2 Wydatki dotyczące Beneficjentów Ostatecznych (jako podkategoria „szacowany wkład własny Beneficjentów Ostatecznych przeznaczony na pokrycie min. 25 % wydatków inwestycyjnych objętych jednorazowymi dotacjami inwestycyjnymi”,
- pkt 6.2 Źródła finansowania projektu, w rubryce 6.2.2.2 jako *pozostałe źródła inne, z komentarzem* „szacowany wkład własny Beneficjentów Ostatecznych przeznaczony na pokrycie min. 25% wydatków inwestycyjnych objętych jednorazowymi dotacjami inwestycyjnymi”.
- pkt.6.3 Harmonogram wydatków kwalifikowalnych projektu, w rubryce 6.3.2.2 jako *pozostałe źródła inne, z komentarzem* „szacowany wkład własny Beneficjentów Ostatecznych przeznaczony na min. pokrycie 25% kosztów inwestycji objętych jednorazowymi dotacjami inwestycyjnymi”.

Środki te pomniejszają kwotę w pkt 6.1.5 *Wnioskowana kwota dofinansowania* Wniosku.

## 2.6 Wymagania dotyczące wydatków kwalifikowalnych Projektu<sup>12</sup>

### 2.6.1 Warunki uznania wydatków za kwalifikowalne

Wydatki uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli spełnią w szczególności następujące warunki:

- są kosztami niezbędnymi do realizacji Projektu, są zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej oraz zostały wyliczone w sposób proporcjonalny do okresu realizacji Projektu,
- zostaną uwzględnione w *Umowie o dofinansowanie projektu*.
- zostały faktycznie poniesione przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) lub Partnerów:
  - a) w trakcie realizacji Projektu (tj. w okresie realizacji Projektu określonym we wniosku o dofinansowanie Projektu) oraz
  - b) po złożeniu *Wniosku* o dofinansowanie Projektu,
- zostały wykazane w ewidencji Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) lub Partnerów w sposób umożliwiający ich identyfikację oraz weryfikację.

### 2.6.2 Katalog wydatków kwalifikowalnych

Do wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu realizowanego w ramach Działania zalicza się wydatki Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) ponoszone w związku z realizacją Projektu, zgodne z :

- 1) rozporządzeniem 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. zmieniającym rozporządzenie 1645/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wprowadzania rozporządzenia Rady 1260/1999 w sprawie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z Funduszy Strukturalnych i uchylające rozporządzenie 1145/2003 (Dz. Urz. WE L 72, z 11.03.2004) oraz
- 2) Uzupełnieniem ZPORR.

Wydatki te mogą obejmować trzy kategorie kosztów:

#### **Kategoria A - Koszty personelu projektu**

obejmuje w szczególności:

- a) koszty wynagrodzenia osób prowadzących szkolenia, świadczących doradztwo, wykonujących zadania związane z obsługą administracyjno-biurową Projektu (w tym np. osób zarządzających organizacją szkolenia, prowadzących księgowość, przygotowujących wnioski o płatność, wykonujących zadania związane ze sprawozdawczością, informacją i promocją szkoleń, badaniami, analizami i ekspertyzami dotyczącymi oceny potrzeb Beneficjentów Ostatecznych),
- b) koszty podróży, zakwaterowania i wyżywienia osób, o których mowa w lit. a).

#### **Kategoria B - Koszty Beneficjentów Ostatecznych,**

obejmuje w szczególności:

- a) koszt podróży, zakwaterowania i wyżywienia Beneficjentów Ostatecznych,
- b) koszty wparcia pomostowego wypłacanego Beneficjentom Ostatecznym,
- c) koszty jednorazowych dotacji inwestycyjnych na rozwój działalności wypłacanych Beneficjentom Ostatecznym.

<sup>12</sup> Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności wydatków znajdują się w opracowaniu *Poradnik dla Beneficjentów Priorytetu 2 ZPORR* oraz w opracowaniu *Kwalifikowalność wydatków w ramach Priorytetu 2 ZPORR*.

**Kategoria C - Inne koszty**  
obejmuje w szczególności.

- a) koszty najmu pomieszczeń związanych bezpośrednio z realizacją Projektu,
- b) koszty korzystania i utrzymania pomieszczeń związanych z realizacją Projektu,
- c) koszty materiałów szkoleniowych,
- d) koszty zakupu sprzętu niezbędnego do realizacji Projektu,
- e) koszty amortyzacji sprzętu,
- f) koszty leasingu,
- g) koszty audytu,
- h) koszty zakupu usług związane z realizacją zadań zleconych wykonawcom,
- i) VAT.

**UWAGA:** Koszty Projektu będące kosztami Wnioskodawcy związanymi z realizacją Projektu, które obejmują:  
- koszty zawarte w kategorii *Koszty personelu projektu*,  
- koszty zawarte w kategorii *Koszty Beneficjentów Ostatecznych* (za wyjątkiem kosztów wsparcia pomostowego oraz kosztów jednorazowych dotacji inwestycyjnych na rozwój działalności),  
- koszty zawarte w kategorii *Inne koszty*

**nie mogą przekroczyć 100 000 PLN na rok, w ramach jednego Projektu.**

Kwotę tą oblicza się **proporcjonalnie** do okresu trwania Projektu.

**Przykład:**

*Okres realizacji Projektu wynosi 20 miesięcy. W związku z tym Wnioskodawca obliczając koszty Projektu w odniesieniu do których stosuje się limit 100 000 PLN na rok, mnoży okres realizacji Projektu (np. 20 miesięcy) przez kwotę 8333,33 PLN<sup>13</sup>. Oznacza to, iż Koszty Projektu będące kosztami Wnioskodawcy związanymi z realizacją Projektu nie mogą przekroczyć kwoty 166 666 PLN. Niemniej jednak wydatkowanie tych środków zależy głównie od potrzeb Wnioskodawcy, co należy rozumieć następująco:*

*Np. w pierwszych 12 miesiącach koszty Wnioskodawcy związane z obsługą mogą wynosić 140 000 , a kolejne miesiące pochłoną pozostałą część zakontraktowanej kwoty czyli: 26 666 PLN.*

*WNIOSEK: Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) posiada pełną dowolność ustalenia harmonogramu wydatkowania kwoty przyznanej na realizację Projektu, nie przekraczając jednak kwoty 166 666 PLN.*

### III Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu

*Wniosek stosowany na potrzeby Działania jest wnioskiem standardowym stosowanych dla całego Priorytetu 2 Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach ZPORR<sup>4</sup>.*

Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) może w ogłoszeniu o konkursie zamieścić informację o konieczności przedłożenia przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) dodatkowych załączników, rozszerzających dane zawarte we *Wniosku* o informacje niezbędne do przeprowadzenia prawidłowej oceny *Wniosku* w ramach Działania.

W przypadku Działania  **dodatkowymi** załącznikami powinny być m.in. :

1. Program bloku szkoleniowo-doradczego zawierający np.:
  - diagnozę potrzeb szkoleniowo – doradczych Beneficjentów Ostatecznych,
  - założenia organizacyjno-programowe, określające:
    - a. sposób realizacji komponentu doradczego Projektu (np. liczba godzin poświęcona Beneficjentom Ostatecznym Projektu na konsultacje indywidualne i grupowe, zakres tematyczny, sposób doboru uczestników, metodologia dostosowania doradztwa do rzeczywistych potrzeb Beneficjentów Ostatecznych Projektu, sposób organizacji świadczenia porad ad hoc),
    - b. sposób realizacji komponentu szkoleniowego (ilość szkoleń, zakres tematyczny, szacunkowa liczba uczestników, sposób doboru uczestników, liczba godzin szkoleniowych i liczebność grup szkoleniowych, czas trwania, metodyka nauczania i sposób organizacji szkolenia),
  - plan nauczania, określający w szczególności:
    - a. przedmioty lub tematy nauczania, ich wymiar i treść,
    - b. wykaz wykładowców i doradców wraz z życiorysami i pisemnymi deklaracjami uczestnictwa w Projekcie,
    - c. rozkład zajęć.

<sup>13</sup> 100 000 PLN / 12 miesięcy (rok) = 8 333,3 PLN uśrednione na jeden miesiąc.

2. Szczegółowy kosztorys Projektu - szczegółowa specyfikacja kosztów Projektu <sup>14</sup>.

**UWAGA:** Brak dodatkowych załączników nie stanowi braku formalnego, jednakże w przypadku, gdy Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) w ogłoszeniu o konkursie zamieści informację o konieczności jego załączenia do *Wniosku*, brak załącznika może skutkować obniżeniem punktacji na etapie oceny merytorycznej *Wniosku*.

Weryfikacja formalna i ocena merytoryczna *Wniosku* odbywa się w sposób przyjęty dla oceny *Wniosków* w ramach Priorytetu 2 *Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach ZPORR*. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w opracowaniu *Wytyczne dla instytucji uczestniczących w realizacji priorytetu 2 ZPORR*.

## IV Umowa o dofinansowanie projektu i sprawozdawczość

Po wyłonieniu Projektu do dofinansowania Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) podpisuje z Ostatecznym Odbiorcą (Beneficjentem) umowę o dofinansowanie projektu <sup>8</sup>. Kwestie ogólne związane z podpisywaniem umów znajdują się w opracowaniu *Poradnik dla Beneficjenta priorytetu 2 ZPORR* oraz w opracowaniu *Wytyczne dla instytucji uczestniczących w realizacji priorytetu 2 ZPORR*.

Poniżej opisane są kwestie szczegółowe związane z podpisywaniem umów w ramach Działania.

1. *Kwota dofinansowania* (§ 2 ust. 1 Umowy)

Jako kwotę dofinansowania (§ 2 ust. 1 Umowy) należy podać kwotę ujętą w pozycji 6.1.5 *Wnioskowana kwota dofinansowania* wniosku o dofinansowanie, w rozbiciu na :

a) *kwotę przeznaczoną na świadczenie usług doradczych i szkoleniowych* (§ 2 ust. 1 pkt 1 Umowy).

Jako wartość należy podać kwotę ujętą w pozycji 6.1.5 *Wnioskowana kwota dofinansowania* wniosku o dofinansowanie pomniejszoną o kwotę ujętą w pozycji 6.1.1.2 *Wydatki dotyczące Beneficjentów Ostatecznych* dotyczącą wydatków na:

- wsparcie pomostowe,
- jednorazowe dotacje inwestycyjne na rozwój działalności (bez kwoty szacowanego wkładu własnego przeznaczonego na pokrycie min 25 % wydatków inwestycyjnych objętych jednorazowymi dotacjami inwestycyjnymi),

b) *kwotę przeznaczoną na wsparcie pomostowe* (§ 2 ust. 1 pkt 2 Umowy).

Jako wartość należy podać kwotę ujętą w pozycji 6.1.1.2 *Wydatki dotyczące Beneficjentów Ostatecznych* dotyczącą wydatków na wsparcie pomostowe,

c) *kwotę przeznaczoną na jednorazowe dotacje inwestycyjne na rozwój działalności* (§ 2 ust. 1 pkt 3 Umowy).

Jako wartość należy podać kwotę ujętą w pozycji 6.1.1.2 *Wydatki dotyczące Beneficjentów Ostatecznych* dotyczącą wydatków na jednorazowe dotacje inwestycyjne na rozwój działalności. (bez kwoty szacowanego wkładu własnego przeznaczonego na pokrycie min 25 % wydatków inwestycyjnych objętych jednorazowymi dotacjami inwestycyjnymi).

2. *Całkowita wartość Projektu* (§ 2 ust. 2 Umowy)

Jako *całkowitą wartość Projektu* (§ 2 ust. 2 Umowy) należy podać kwotę ujętą w pozycji 6.1.1 *Wydatki kwalifikowalne ogółem* wniosku o dofinansowanie powiększoną o kwotę ujętą w pozycji 6.1.4 *Wydatki niekwalifikowalne* wniosku o dofinansowanie.

3. *Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu* (§ 2 ust. 3 Umowy)

Jako *całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu* (§ 2 ust. 3 Umowy) należy podać kwotę ujętą w pozycji 6.1.1 *Wydatki kwalifikowalne ogółem* wniosku o dofinansowanie.

4. *Termin zakończenia rzeczowego realizacji Projektu* (§ 3 ust. 1 pkt 2 Umowy)

Za *termin zakończenia rzeczowego realizacji Projektu* (§ 3 ust. 1 pkt 2 Umowy) należy przyjąć ostatni dzień kwartału w którym zostało zaplanowane zakończenie ostatniego zadania w ramach projektu, zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu (załącznik 7.4 do wniosku o przyznanie dofinansowania).

5. *Termin zakończenia finansowego realizacji Projektu* (§ 3 ust. 1 pkt 3 Umowy)

Za *termin zakończenia finansowego realizacji Projektu* (§ 3 ust. 1 pkt 3 Umowy) należy przyjąć datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu. Jeżeli Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) planuje ponieść ostatni wydatek w ramach Projektu w tym samym kwartale co zakończenie rzeczowe Projektu, wówczas za termin należy przyjąć *termin zakończenia rzeczowego realizacji Projektu*. Jeżeli poniesienie ostatniego wydatku przypada na kwartał następujący po kwartale w którym następuje zakończenie rzeczowe Projektu, wówczas należy podać ostatni dzień

<sup>14</sup> Standardowy wzór dokumentu znajduje się w *Załącznikach do Wytycznych*. Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) może zatwierdzić zmodyfikowany wzór dokumentu. Informacja taka powinna być zamieszczona na stronie internetowej BK (IW).

miesiąca, w którym Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) planuje ponieść ostatni wydatek w ramach Projektu. W przypadku, gdy Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) zaangażuje środki prywatne w część lub w całość Projektu, nie czekając na płatności zaliczkowe, co jest uwidocznione w harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji projektu uzgodnionym z Beneficjentem Końcowym (Instytucją Wdrażającą), wówczas za termin ten należy uznać przewidywany ostatni dzień miesiąca, w którym zostanie zatwierdzony przez Beneficjenta Końcowego (Instytucję Wdrażającą) wniosek o płatność pośrednią.

Dotyczy to następujących sytuacji:

- Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) poniósł wszystkie wydatki w ramach Projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu,
- z harmonogramu uzgodnionego między Ostatecznym Odbiorcą (beneficjentem) a Instytucją Wdrażającą wynika, iż w okresie między zawarciem umowy a datą poniesienia ostatniego wydatku nie jest możliwe sporządzenie wniosku o płatność pośrednią.

W sytuacjach opisanych powyżej dzień poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu poprzedza moment sporządzenia wniosku o płatność pośrednią. Natomiast wniosek o pierwszą płatność i o płatność pośrednią musi być sporządzony, bowiem tylko w taki sposób Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) może zawniekskować o przyznane mu dofinansowanie.

**UWAGA:** Okres między zakończeniem rzeczowym a finansowym realizacji Projektu nie powinien być dłuższy niż 60 dni kalendarzowych.

6. Termin *ostatecznego wydatkowania dofinansowania Projektu* (§ 3 ust. 2 Umowy).

Za termin *ostatecznego wydatkowania dofinansowania Projektu* (§ 3 ust. 2 Umowy) należy przyjąć termin zakończenia finansowego realizacji Projektu.

7. Termin *okres realizacji Projektu* (§ 5 ust. 13 Umowy)

Zgodnie z § 5 ust. 13 Umowy rozliczeniu w ramach Projektu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, które zostały poniesione w *okresie realizacji Projektu* i nie wcześniej niż w dniu złożenia przez Beneficjenta wniosku o przyznanie dofinansowania. Za termin *okres realizacji Projektu* należy rozumieć okres od dnia złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania do dnia *zakończenia finansowego realizacji Projektu*.

8. Termin *data zakończenia Projektu* (§ 9 ust. rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń).

Za termin *data zakończenia Projektu* należy rozumieć termin podany jako *zakończenie finansowe realizacji Projektu*. Od terminu wskazanego jako *zakończenie finansowe realizacji Projektu* Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) ma 25 dni na złożenie sprawozdania końcowego oraz wniosku o płatność końcową, którym będzie rozliczał się z całości otrzymanego dofinansowania.

## V Szczegółowe zasady realizacji Projektu w ramach Działania

Realizacja Projektu w ramach Działania polega na zapewnieniu Beneficjentom Ostatecznym kompleksowego wsparcia mającego im pomóc w rozpoczęciu prowadzenia działalności gospodarczej.

Kluczowym elementem Projektu jest osoba **indywidualnego doradcy**. Liczba Beneficjentów Ostatecznych powinna więc być tak dobrana, aby umożliwić efektywną realizację zadań spoczywających na indywidualnym doradcy.

Realizacja Projektu w ramach Działania powinna przebiegać w dwóch etapach.

Efektom wsparcia udzielanego w trakcie realizacji pierwszej części Projektu powinno być doprowadzenie jak największej liczby Beneficjentów Ostatecznych do zarejestrowania działalności gospodarczej. Działania te powinny się rozpocząć od zdiagnozowania przez indywidualnego doradcę zakresu pomocy jakiej należy udzielić poszczególnym Beneficjentom Ostatecznym (w tym zdiagnozowanie ich potrzeb szkoleniowych i doradczych), co powinno znaleźć swój wyraz w opracowaniu indywidualnych planów działań w odniesieniu do poszczególnych uczestników. W oparciu o indywidualne plany działań, Beneficjenci Ostateczni powinni otrzymać odpowiednio dobraną pomoc szkoleniowo-doradczą o charakterze podstawowym (począwszy od prostych działań informacyjnych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej, poprzez odpowiednio dobrane bloki szkoleniowo-doradcze umożliwiające nabywanie umiejętności i wiedzy niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej lub podnoszenie kwalifikacji zawodowych). Beneficjenci Ostateczni powinni też być objęci działaniami polegającymi na organizowaniu przedsięwzięć grupowych z udziałem nowozarejestrowanych przedsiębiorców (np. kojarzenie przedsiębiorców o uzupełniających się rodzajach działalności w celu stworzenia lokalnego klastru) oraz służącymi rozpowszechnianiu dobrych praktyk i metod rozwoju w zakresie przedsiębiorczości (np. konferencje, seminaria, warsztaty, publikacje itp. służące zaprezentowaniu dobrych praktyk z zakresu przedsiębiorczości). Szkolenia powinny mieć formę kursów obejmujących powyżej 40 godzin lekcyjnych i odbywać się dla grup szkoleniowych liczących od 10 do 30 uczestników. Doradztwo realizowane w ramach Działania powinno odpowiadać indywidualnym potrzebom Beneficjentów Ostatecznych i przewidywać zarówno konsultacje tematyczne jak i indywidualną pomoc ad hoc. Pomoc



realizowana w ramach pierwszej części udzielana jest Beneficjentowi Ostatecznemu na podstawie podpisanej z Ostatecznym Odbiorcą (Beneficjentem) *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*<sup>14</sup>.

Druga część Projektu powinna polegać na kontynuacji udzielania wsparcia tym z Beneficjentów Ostatecznych, którzy na skutek korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego (o charakterze podstawowym) w ramach pierwszej części Projektu, zarejestrowali działalność gospodarczą. Wsparcie udzielone Beneficjentom Ostatecznym w ramach tej części Projektu ma służyć wspomaganiu ich w początkowym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. Pomoc udzielana jest Beneficjentom Ostatecznym, którzy:

- 1) byli objęci wsparciem w ramach I części Projektu,
- 2) spełniają kryteria określone w Działaniu dla mikroprzedsiębiorcy<sup>15</sup> i
- 3) od momentu zarejestrowania przez nich działalności nie minęło więcej niż 36 miesięcy.

Pomoc udzielana Beneficjentom Ostatecznym od momentu zarejestrowania<sup>9</sup> przez nich działalności gospodarczej stanowi pomoc publiczną i jest udzielana zgodnie z zasadą *de minimis*.

Beneficjenci Ostateczni, którzy kontynuują uczestnictwo w drugiej części Projektu są nadal uprawnieni do:

- 1) korzystania z usług szkoleniowo-doradczych, o charakterze specjalistycznym, umożliwiających im nabywanie umiejętności niezbędnych dla prowadzenia działalności gospodarczej lub służących podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
- 2) opieki indywidualnego doradcy,
- 3) uczestniczenia w przedsięwzięciach grupowych o charakterze szkoleniowym,
- 4) uczestniczenia w przedsięwzięciach służących rozprzestrzenianiu dobrych praktyk i metod rozwoju.

Pomoc szkoleniowo-doradcza, o której mowa w pkt 1-4 udzielna jest na podstawie aneksu do *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* zawartej między Beneficjentem Ostatecznym a Ostatecznym Odbiorcą (Beneficjentem), określającego formę i wartość pomocy, którą będzie objęty Beneficjent Ostateczny do końca trwania Projektu.

Ponadto, Beneficjenci Ostateczni Projektu są uprawnieni do korzystania z dwóch grantów finansowych mających im ułatwić utrzymanie płynności finansowej w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej tj.

- 5) wsparcia pomostowego oraz
- 6) jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności.

Kwotę środków potrzebnych Ostatecznemu Odbiorcy (Beneficjentowi) na wypłatę Beneficjentom Ostatecznym grantów finansowych, o których mowa w pkt 5 i 6 Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) określa we *Wniosku aplikacyjnym* i środki te są zarezerwowane na potrzeby danego Projektu. O granty finansowe w formie wsparcia pomostowego i jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności ma prawo ubiegać się **każdy** Beneficjent Ostateczny, który rejestruje działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach Projektu<sup>16</sup>. Beneficjent Ostateczny jest uprawniony do ubiegania o dwa granty finansowe (tj. o wsparcie pomostowe i jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój działalności). Dopuszczalna jest jednak możliwość ubiegania się przez Beneficjenta Ostatecznego tylko o jeden grant (np. tylko o wsparcie pomostowe lub tylko o jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój działalności).

Gdy liczba grantów finansowych przewidzianych w Projekcie jest mniejsza niż liczba Beneficjentów Ostatecznych uprawnionych do ubiegania się o granty finansowe, Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) powinien ustalić zasady przyznawania pomocy i poinformować o nich zainteresowane strony.

#### **Przykład:**

*W przypadku dwóch Beneficjentów Ostatecznych zakładających wspólnie działalność gospodarczą (w formie spółki osobowej czy kapitałowej) wsparcie pomostowe przysługuje każdemu z BO z osobna. Również obaj BO (wspólnicy) mogą ubiegać się o jednorazowe dotacje inwestycyjne na rozwój działalności, przy czym środki z dotacji mają służyć pokryciu odrębnych wydatków inwestycyjnych początkującego przedsiębiorstwa. Każdy ze wspólników uprawnionych do otrzymania wsparcia składa wtedy odrębny wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności gospodarczej, gdyż podmiotem uprawnionym do otrzymania pomocy jest Beneficjent Ostateczny a nie podmiot gospodarczy.*

---

<sup>15</sup> Za mikroprzedsiębiorcę uznaje się osobę fizyczną, która:

- a) zatrudnia średnio rocznie mniej niż 10 pracowników (włączając przedsiębiorstwo jednoosobowe), i
- b) osiągnęła roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub -suma aktywów jej bilansu sporządzonego na koniec ostatniego roku obrotowego nie przekracza równowartości w złotych 2 milionów euro.

<sup>16</sup> Beneficjent Ostateczny powinien ukończyć cały zakres podstawowego bloku szkoleniowo - doradczego jaki został przewidziany dla niego w indywidualnym planie działań

Każdy wspólnik spółki cywilnej będący Beneficjentem Ostatecznym **występuje samodzielnie**, we własnym imieniu, o pomoc de minimis, więc do wartości pomocy udzielonej w ostatnich 3 latach wspólnikowi, dolicza się wartość pomocy udzielonej spółce cywilnej, w której wspólnik ten ma udziały, obliczonej proporcjonalnie do wielkości jego udziału w zyskach tej spółki (zaświadczenia de minimis na wspólnika). Jeżeli Beneficjent Ostateczny jest wspólnikiem kilku spółek, pod uwagę należy brać odpowiednio wartości pomocy udzielonej mu proporcjonalnie w ramach tych spółek.

Gdyby o pomoc de minimis występowała spółka (wspólnicy w imieniu spółki) podmiot udzielający pomocy, obliczając wartość pomocy de minimis udzielonej tej spółce w okresie 3 ostatnich lat, do wartości pomocy udzielonej spółce (zaświadczenia de minimis na spółkę), dolicza wszelką pomoc udzieloną bezpośrednio wspólnikom tej spółki (zaświadczenia de minimis na wspólnika) w związku z ich uczestnictwem w tej spółce. Takie podejście **nie powinno** jednak być praktykowane w ramach Działanie 2.5 Promocją przedsiębiorczości ZPORR, z uwagi na to, że BO są osoby fizyczne prowadzące działalność (mikroprzedsiębiorcy) a nie mikroprzedsiębiorstwa.

### **Wsparcie pomostowe**

Wsparcie pomostowe jest bezpośrednią, bezzwrotną pomocą kapitałową wspomagającą “przetrawanie” Beneficjenta Ostatecznego / mikroprzedsiębiorcy do momentu uzyskania przez niego płynności finansowej. Beneficjent Ostateczny jest uprawniony do otrzymywania pomocy kapitałowej w formie comiesięcznych dotacji w wysokości określonej w Uzupelnieniu ZPORR. Kwota ta ma ułatwić początkującemu mikroprzedsiębiorcy pokrycie obowiązkowych opłat, ponoszonych przez mikroprzedsiębiorcę nie zatrudniającego pracowników, niezależne od poziomu przychodów, (w szczególności w postaci składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz fundusze pozaubezpieczeniowe).

Wsparcie pomostowe występuje w dwóch formach:

1. podstawowe wsparcie pomostowe, przez okres pierwszych 6-mcy działalności (liczonych od zarejestrowania<sup>9</sup> działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami),
2. przedłużone wsparcie pomostowe, przez okres sześciu miesięcy<sup>10</sup>, po zakończeniu korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do dwunastego miesiąca od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej.

**UWAGA:** Beneficjent Ostateczny nie ma obowiązku wykazywania na co spożytkował środki przekazane mu w ramach **wsparcia pomostowego**, w tym opłacania z nich obowiązkowych składek na ubezpieczenia.

### Podstawowe wsparcie pomostowe

Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* złożonego przez Beneficjenta Ostatecznego Projektu do Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta)<sup>14</sup>. Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego wniosku powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach Projektu.

Decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego podejmuje Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) i to on wypłaca środki Beneficjentowi Ostatecznemu z puli środków zarezerwowanych na ten cel w Projekcie.

Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) podejmuje decyzję o przyznaniu Beneficjentowi Ostatecznemu podstawowego wsparcia pomostowego w oparciu o załączone do *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* dokumenty, którymi są m.in.:

- 1) dokumenty poświadczające rozpoczęcie działalności gospodarczej takie jak: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, kopia nadania numeru REGON oraz kopia dokumentu zawierającego PESEL właściciela/właścicieli firmy,
- 2) biznes plan na okres 2 lat działalności firmy<sup>17</sup>,
- 3) zastawienie pomocy publicznej otrzymanej przez BO<sup>14</sup>.

Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) uzasadnia na piśmie decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego i podpisuje z Beneficjentem Ostatecznym *Umowę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*<sup>14</sup>, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Wsparcie pomostowe wypłacane jest BO w miesięcznych transzach. Przed wypłatą drugiej transzy dotacji BO powinien udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne<sup>18</sup>.

<sup>17</sup> przykładowy wzór biznes planu opracowany przez ekspertów w ramach twinningu włosko-francuskiego „Wdrażanie ZPORR na poziomie centralnym i regionalnym” znajduje się na stronie [www.twinning-regions.org](http://www.twinning-regions.org).

<sup>18</sup> Zaświadczenie z ZUS lub odpowiednio zaświadczenie z KRUS

## Standardowy przebieg procesu rozpatrywania wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego<sup>19</sup>

TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O PRYZYCNIE PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO		
PODMIOT	PROCES	CZAS
Beneficjent Ostateczny	składa wniosek opracowany przy pomocy doradcy indywidualnego, wraz z załącznikami do Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta)	w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	dokonyje oceny wniosku BO i podejmuje decyzję dotyczącą przyznania podstawowego wsparcia pomostowego	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	informuje Beneficjenta Ostatecznego o decyzji - w przypadku decyzji pozytywnej wzywa BO do podpisania umowy	
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) - Beneficjent Ostateczny	podpisują umowę o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawiadomienia BO o decyzji
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	sporządza i wydaje Beneficjentowi Ostatecznemu zaświadczenie o pomocy de minimis	w dniu podpisania umowy
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	przesyła 1 egz. umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego wraz z wnioskiem i załącznikami oraz decyzją Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej)	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia podpisania umowy

### Przedłużone wsparcie pomostowe

Istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego o kolejne 6 m-cy<sup>10</sup> (jednakże nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej), w przypadku, gdy mimo utrzymującej się słabej kondycji finansowej Beneficjenta Ostatecznego, istnieje celowość kontynuowania udzielania mu pomocy (np. "martwy sezon" na dany rodzaj usług).

Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*<sup>14</sup> złożonego przez Beneficjenta Ostatecznego do Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta). Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego wniosku powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach Projektu.

Do wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego powinny być załączone m.in. następujące dokumenty:

- 1) dokumenty poświadczające rozpoczęcie działalności gospodarczej takie jak: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, kopia nadania numeru REGON oraz kopia dokumentu zawierającego PESEL właściciela/właścicieli firmy,
- 2) biznes plan na okres 2 lat działalności firmy<sup>17</sup>,
- 3) zaświadczenie/oświadczenie<sup>20</sup> o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków<sup>18</sup>,
- 4) zastawienie pomocy publicznej otrzymanej przez BO<sup>14</sup>.

Wniosek składany jest przez Beneficjenta Ostatecznego do Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta). Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) wydaje opinię co do zasadności i celowości przedłużenia wsparcia pomostowego i przekazuje wniosek

<sup>19</sup> Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) może zatwierdzić procedury odmienne od zaproponowanych poniżej. Informacja taka powinna być zamieszczona na stronie internetowej BK (IW).

<sup>20</sup> BK (IW) może wyrazić zgodę na przedkładanie oświadczeń na etapie wnioskowania i zastępowania ich zaświadczeniami po podjęciu decyzji o przyznaniu pomocy, a przed podpisaniem umowy.

pozytywnie zaopiniowany wraz z opinią i załącznikami do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej). Oceny wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP) powołana u Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej), z zachowaniem procedury przewidzianej dla oceny *Wniosków* o dofinansowanie projektów składanych w odpowiedzi na konkurs. Wnioski pozytywnie ocenione przez KOP przedkładane są osobie upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej), która podejmuje decyzję o przedłużeniu udzielania wsparcia pomostowego. Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) informuje Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) o decyzji dotyczącej przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego oraz informuje Instytucję Pośredniczącą o konieczności uruchomienia środków zarezerwowanych na ten cel w Projekcie. Po otrzymaniu decyzji o przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego, Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) podpisuje z Beneficjentem Ostatecznym Projektu *umowę o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*<sup>14</sup>, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) wypłaca Beneficjentowi Ostatecznemu przedłużone wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w Projekcie.

### Standardowy przebieg procesu rozpatrywania wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego<sup>19</sup>

TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O PRYZNIANIE PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO		
PODMIOT	PROCES	CZAS
Beneficjent Ostateczny	składa wniosek opracowany przy pomocy doradcy indywidualnego wraz z załącznikami, do Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta)	nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	opiniuje wniosek pod kątem zasadności udzielenia przedłużonego wsparcia pomostowego	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku (wyjaśnienia do wniosku zawieszają bieg terminu)
	informuje Beneficjenta Ostatecznego o opinii w przypadku pozytywnej opinii przesyła 1 egz. wniosku wraz z załącznikami i opinią Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej) w celu dokonania oceny przez KOP	dwa razy w miesiącu, nie później niż do 15 i ostatniego dnia miesiąca
Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca)	zwołuje posiedzenia KOP	w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia upływu terminu przekazania wniosków do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej)
KOP	dwóch, losowo wybranych członków, ocenia każdy wniosek, zgodnie z Regulaminem KOP, według karty oceny (w przypadku rozbieżnych ocen, wniosek jest ostatecznie oceniany przez trzeciego członka KOP) i sporządza uzasadnienie	w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia upływu terminu przekazania wniosków do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej)
Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca)	sporządza protokół oceny z posiedzenia KOP	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia prac KOP
	podejmuje decyzję dotyczącą przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego	
	przekazuje decyzję BK/IW wraz z uzasadnieniem do Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) (w przypadku decyzji pozytywnej wniosek BO wraz z załącznikami oraz opinią Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) pozostają w dokumentacji BK/IW i są dołączane do umowy, kiedy zostanie przysłana do BK/IW przez Ostatecznego Odbiorcę/Beneficjenta)	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty sporządzenia protokołu KOP
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	informuje Beneficjenta Ostatecznego o decyzji - w przypadku decyzji pozytywnej wzywa BO do podpisania umowy	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o decyzji od BK/IW
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) - Beneficjent Ostateczny	podpisują umowę o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawiadomienia BO o decyzji BK/IW

Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	sporządza i wydaje Beneficjentowi Ostatecznemu zaświadczenie o pomocy de minimis	w dniu podpisania umowy
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	przesyła 1 egz. umowy o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej)	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia podpisania umowy

### **Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozwój działalności**

Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozwój działalności polega na udzieleniu Beneficjentowi Ostatecznemu jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego mikroprzedsiębiorstwa (np. zakup drobnego sprzętu, mebli itp.).

Jednorazowa dotacja inwestycyjna przyznawana jest na podstawie *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności*<sup>14</sup> złożonego przez Beneficjenta Ostatecznego. Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownych wniosków powinna stanowić jeden z elementów Projektu. Do *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* powinny być załączone m.in. następujące dokumenty:

- 1) dokumenty poświadczające rozpoczęcie działalności gospodarczej takie jak: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, kopia nadania numeru REGON oraz kopia dokumentu zawierającego PESEL właściciela/właścicieli firmy,
- 2) biznes plan na okres 2 lat działalności firmy<sup>17</sup>,
- 3) zaświadczenie/oświadczenie<sup>20</sup> o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków<sup>18</sup>,
- 4) harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji, która ma być objęta jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności (szczegółowy kosztorys inwestycji wraz z harmonogramem wydatków).

Wniosek składany jest przez Beneficjenta Ostatecznego do Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta). Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) wydaje opinię co do zasadności i celowości przyznania jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności i przekazuje wniosek pozytywnie zaopiniowany wraz z opinią i załącznikami do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej). Oceny wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP) powołana u Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej), z zachowaniem procedury przewidzianej dla oceny Wniosków o dofinansowanie projektów składanych w odpowiedzi na konkurs. Wnioski pozytywnie ocenione przez KOP przedkładane są upoważnionemu przedstawicielowi Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej), który podejmuje decyzję o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Wysokość dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowaną inwestycją, jednakże maksymalnie wynosi ona **20 000 PLN**.

Wysokość dotacji uzależniona jest od wysokości wydatków inwestycyjnych o pokrycie których ubiega się Beneficjent Ostateczny i **nie może**:

- przekraczać maksymalnej wartości dotacji (20.000 PLN),
- pokrywać więcej niż 75 % wydatków inwestycyjnych.

Koszty inwestycji, które nie zostaną pokryte ze środków dotacji, BO ma obowiązek pokryć z wkładu własnego (min. 25 % wydatków inwestycyjnych).

Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Beneficjenta Ostatecznego (w tym m.in. na środki transportu, środki obrotowe, składniki majątku trwałego<sup>21</sup>, koszty prac remontowych i budowlanych). Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) może na poziomie Ramowego Planu Realizacji Działania zawęzić katalog wydatków jakie mogą być finansowane ze środków dotacji w danym województwie. Zawężenia takiego może również dokonać Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) we *Wniosku* aplikacyjnym.

Środki dotacji **powinny** służyć pokryciu wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, a nie stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, promocja, ubezpieczenia). Wyłączenie tych kosztów powinno zostać ujęte w kryteriach regionalnych zawartych w Ramowym Planie Realizacji Działania.

**UWAGA:** Beneficjent Ostateczny powinien wykazać we *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności*, kwotę kosztów inwestycyjnych w wartościach brutto, gdy zgodnie z prawodawstwem krajowym

<sup>21</sup> nie stosuje się ograniczenia z UZPORR dot. maksymalnej wartości pojedynczych jednostek zakupionego sprzętu (3 500 PLN). Ograniczenie to stosuje się w odniesieniu do wydatków dotyczących zakupu sprzętu przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) na potrzeby realizacji Projektu.

dotyczącym podatku od towarów i usług VAT nie jest on uprawniony do ubiegania się o zwrot tego podatku lub jego odliczenie, w odniesieniu do wykazanych kosztów. Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) może przewidzieć obowiązek złożenia dodatkowego oświadczenia Beneficjenta Ostatecznego w tym zakresie.

Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) informuje Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) o decyzji dotyczącej udzielenia jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz informuje Instytucję Pośredniczącą o konieczności uruchomienia środków zarezerwowanych na ten cel w Projekcie. Po otrzymaniu decyzji o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej, Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) podpisuje z Beneficjentem Ostatecznym *Umowę o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności*<sup>14</sup>, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) wypłaca Beneficjentowi Ostatecznemu jednorazową dotację na rozwój działalności w przyznanej wysokości, z puli środków zarezerwowanych na ten cel w Projekcie.

Dotacja wypłacana jest Beneficjentowi Ostatecznemu przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) w systemie zaliczkowo – refundacyjnym, w następujący sposób<sup>19</sup>:

1. zaliczka w maksymalnej wysokości 80 % kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu *Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności*,
2. płatność końcowa, w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta Ostatecznego całkowitych wydatków na realizację inwestycji (włącznie z poniesieniem minimum 25 % wydatków inwestycyjnych pokrywanych z wkładu własnego Beneficjenta Ostatecznego), w wysokości nie mniejszej niż 20 % kwoty dotacji. Płatność końcowa wypłacana jest po zatwierdzeniu przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) całkowitego rozliczenia inwestycji objętej dotacją.

Beneficjent Ostateczny powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu w ramach dotacji po podpisaniu *Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności*, jednakże z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie Umowy i wypłatę środków Beneficjent Ostateczny może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez BO *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności*) i otrzymać ich refundację po podpisaniu Umowy. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy Beneficjent Ostateczny ponosi na własne ryzyko.

Prawidłowe wykorzystanie środków dotacji nie jest uwarunkowane obowiązkiem utrzymania działalności gospodarczej czy trwałości inwestycji przez określony okres czasu<sup>22</sup>.

#### **Przykład:**

Jeżeli Beneficjent Ostateczny ubiega się o dofinansowanie inwestycji, której całkowity koszt wynosi: **24 000 PLN**, to:

- maksymalna wysokość dotacji jaką może otrzymać BO wnosi : **18.000 PLN** (nie więcej niż 20 000 PLN i nie więcej niż 75 % wydatków inwestycyjnych),
- BO jest zobowiązany pokryć z wkładu własnego: **min. 6 000 PLN** (pozostała część wydatków inwestycyjnych, min. 25 % wydatków inwestycyjnych).

Dotacja wypłacona będzie BO w następujący sposób:

- zaliczka w wysokości: **14.400 PLN** (80 % X 18.000 PLN),
- płatność końcowa w wysokości **3.600 PLN** (20 % X 18.000 PLN),

Płatność końcowa wypłacona będzie, po udokumentowaniu przez BO poniesienia całości wydatków inwestycyjnych (na łączną kwotę 24 000 PLN), w tym poniesienia wkładu własnego (w wysokości min. 6 000 PLN).

W opisanym przykładzie BO, po otrzymaniu zaliczki, będzie musiał ze środków własnych pokryć wydatki inwestycyjne w kwocie 9 600 PLN, z czego refundacja w formie płatności końcowej obejmie kwotę 3 600 PLN.

**UWAGA:** Szersze informacje dotyczące zasad i warunków udzielania podstawowego wsparcia pomostowego, przedłużonego wsparcia pomostowego, jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności zawarte są w *Umowach* o przyznanie poszczególnych rodzajów pomocy<sup>14</sup> oraz w dokumentach przyjętych na poziomie regionalnym (np. Ramowy Plan Realizacji Działania).

---

<sup>22</sup> chyba, że dokumenty regionalne stanowią inaczej (Ramowy Plan Realizacji Działania obowiązujący na dzień składania wniosku, wzór umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności zatwierdzony na poziomie regionalnym)

## Standardowy przebieg procesu rozpatrywania wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności <sup>19</sup>

TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O PRYZNIANIE JEDNORAZOWEJ DOTACJI INWESTYCYJNEJ NA ROZWÓJ DZIAŁALNOŚCI		
PODMIOT	PROCES	CZAS
Beneficjent Ostateczny	składa wniosek opracowany przy pomocy doradcy indywidualnego, wraz z załącznikami do Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta)	w terminie uzgodnionym z Ostatecznym Odbiorcą (Beneficjentem), po dniu zarejestrowania działalności gospodarczej w ramach projektu
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	opiniuje wniosek pod kątem zasadności udzielenia jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku (wyjaśnienia do wniosku zawieszają bieg terminu)
	informuje Beneficjenta Ostatecznego o opinii w przypadku pozytywnej opinii przesyła 1 egz. wniosku wraz z załącznikami i opinią Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) do Beneficjenta Końcowego/ Instytucji Wdrażającej w celu dokonania oceny przez KOP	dwa razy w miesiącu, nie później niż do 15 i ostatniego dnia miesiąca
Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca)	zwołuje posiedzenia KOP	w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia upływu terminu przekazania wniosków do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej)
KOP	dwóch, losowo wybranych członków, ocenia każdy wniosek, zgodnie z Regulaminem KOP, według karty oceny (w przypadku rozbieżnych ocen, wniosek jest ostatecznie oceniany przez trzeciego członka KOP) i sporządza uzasadnienie	w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia upływu terminu przekazania wniosków do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej)
Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca)	sporządza protokół oceny z posiedzenia KOP	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia prac KOP
	podejmuje decyzję dotyczącą przyznania jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności	
	przekazuje decyzję BK/IW wraz z uzasadnieniem do Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) (w przypadku decyzji pozytywnej wniosek BO wraz z załącznikami oraz opinią Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) pozostają w dokumentacji BK/IW i są dołączane do umowy, kiedy zostanie przysłana do BK/IW przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta)	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty sporządzenia protokołu KOP
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	informuje Beneficjenta Ostatecznego o decyzji - w przypadku decyzji pozytywnej wzywa BO do podpisania umowy	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o decyzji od BK/IW
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) - Beneficjent Ostateczny	podpisują umowę o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności, w trzech egzemplarzach	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawiadomienia BO o decyzji BK/IW
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	sporządza i wydaje Beneficjentowi Ostatecznemu zaświadczenie o pomocy de minimis	w dniu podpisania umowy
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	przesyła 1 egz. umowy o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej)	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia podpisania umowy

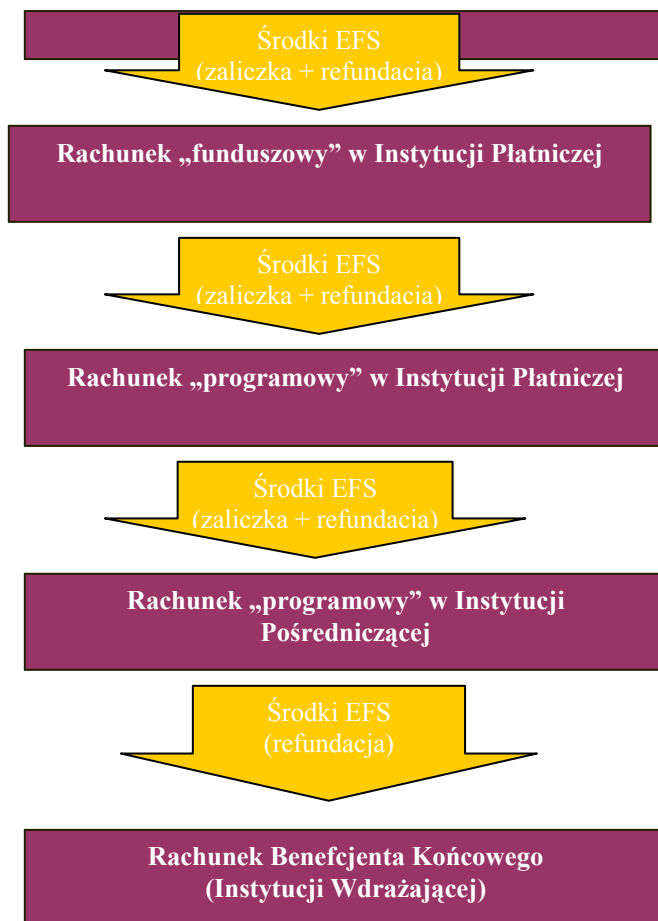
## VI Przepływy finansowe

### 6.1 Przepływ środków z Komisji Europejskiej

Środki z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) przekazywane są na odpowiedni **Rachunek Funduszowy w Narodowym Banku Polskim (NBP)** prowadzony w euro, którego dysponentem jest Instytucja Płatnicza

(Ministerstwo Finansów). Środki z Rachunku Funduszowego przekazywane są na **Rachunek Programowy ZPORR** w NBP prowadzony w euro. Z Rachunku Programowego ZPORR w Instytucji Płatniczej powyższe środki są przekazywane na **Rachunek Programowy Instytucji Pośredniczącej (Wojewoda)** prowadzony w euro, otwarty w regionalnym oddziale NBP. Instytucja Pośrednicząca przekazuje do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej) Działanie, refundację z Europejskiego Funduszu Społecznego. Środki z Europejskiego Funduszu Społecznego nie są przekazywane bezpośrednio do poziomu Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta).

#### Schemat przepływu środków z KE



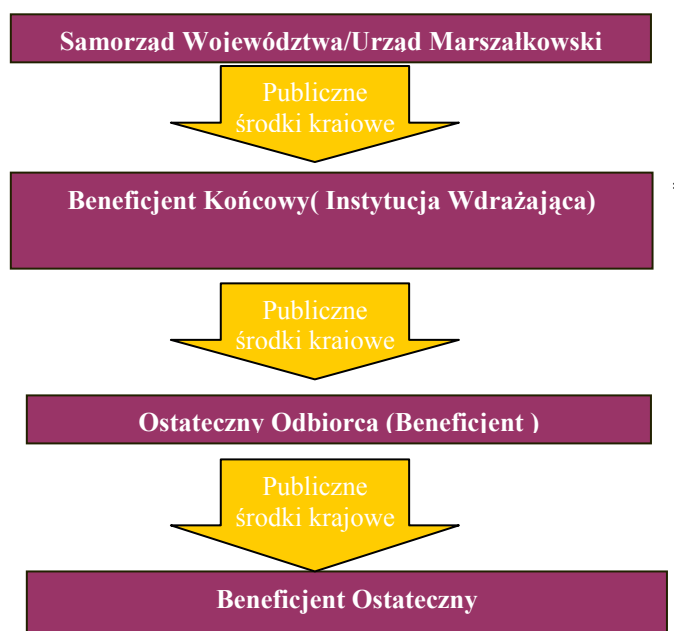
#### 6.2 Przepływ środków finansowych na rzecz Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta)

System płatności na rzecz Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) w ramach Działania uregulowany jest w umowie o dofinansowanie projektu.

Płatności na rzecz Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) przekazywane są w formie dotacji wypłacanej transzami. Środki na wypłaty transz na rzecz Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów) zapewnia samorząd województwa. Samorząd województwa otrzymuje środki współfinansowania z budżetu państwa na zasadzie zaliczkowej, natomiast sam zapewnia finansowanie pomostowe dla wkładu unijnego (źródłem finansowania pomostowego mogą być środki własne samorządu województwa lub pożyczka na zapewnienie płynności Działania zaciągnięta w Banku Gospodarstwa Krajowego).



## Schemat przepływu środków na rzecz (Ostatecznego Odbiorcy) Beneficjenta



\* poziom fakultatywny-w przypadku powierzenia realizacji Działania przez Samorząd Województwa innej instytucji.

## VII Płatności 23

System płatności na rzecz Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) obejmuje:

1. dofinansowanie na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych wspierających zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej,
2. dofinansowanie na wsparcie pomostowe,
3. dofinansowanie na jednorazowe dotacje inwestycyjne na rozwój działalności.

Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) uprawniony jest do otrzymania części dofinansowania jeszcze przed poniesieniem wydatków w ramach Projektu. W celu uzyskania dofinansowania Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) wypełnia dokument „Wniosek beneficjenta o płatność”<sup>24</sup>, zgodnie z instrukcją<sup>25</sup>. Wniosek o płatność powinien zostać sporządzony na obowiązującym formularzu – w wersji elektronicznej oraz papierowej. Wszystkie wydatki w ramach projektu muszą być udokumentowane za pomocą faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej. Faktury lub inne dokumenty księgowe muszą być w całości opłacone przelewem, gotówką lub kartą.

Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) dokonuje poświadczenia wydatków kwalifikowalnych, zatwierdza wysokości dofinansowania, jakie zostanie przekazane Ostatecznemu Odbiorcy (Beneficjentowi) w kolejnej transzy, oraz przekazuje Ostatecznemu Odbiorcy (Beneficjentowi) informację na temat wysokości dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty. W przypadku rozbieżności pomiędzy kwotą wnioskowaną przez Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) załącza do informacji stosowne uzasadnienie.

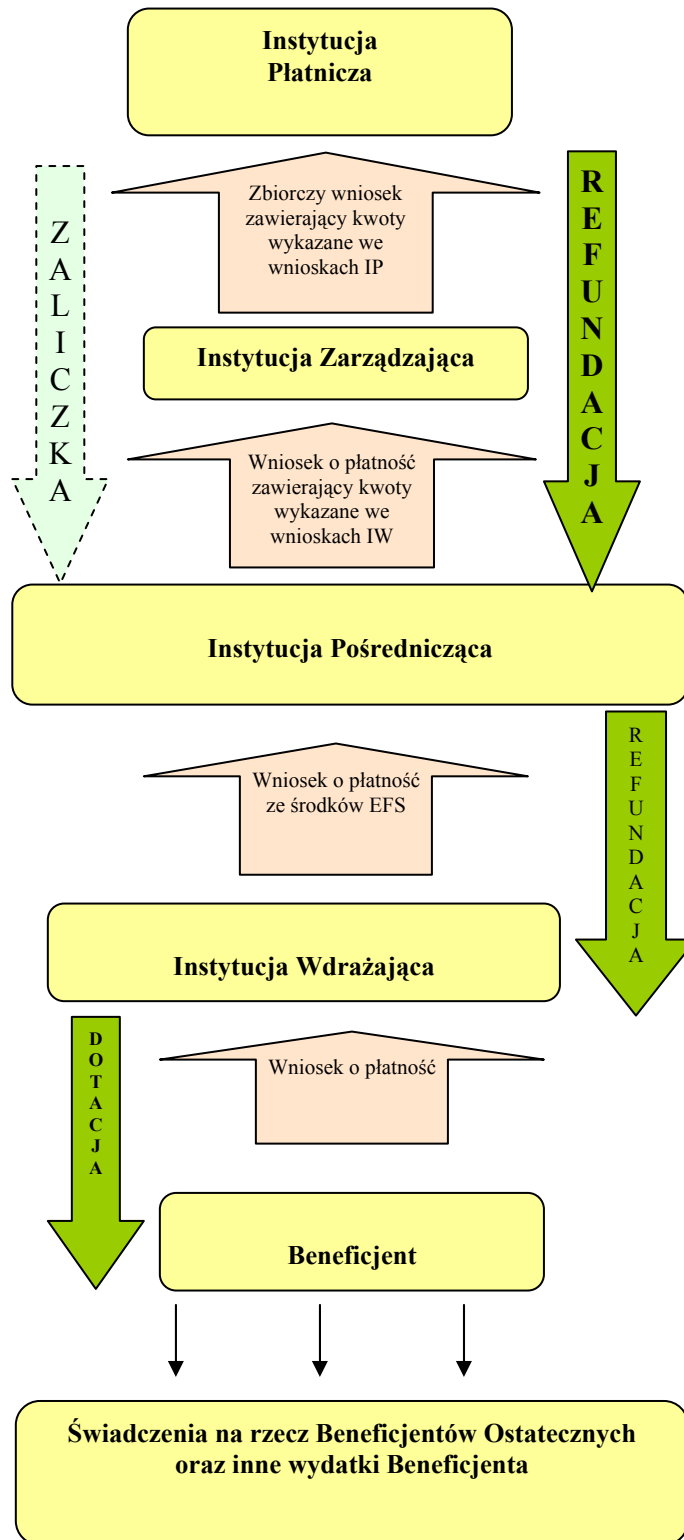
W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w dokumentach, Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) niezwłocznie informuje Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) o zaistniałych błędach lub brakach wskazując sposób i termin ich usunięcia. Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) zobowiązany jest do ich usunięcia lub złożenia wyjaśnień pod rygorem wstrzymania wypłaty transzy dotacji.

<sup>23</sup> Szczegółowe informacje dotyczące płatności w ramach Działania, znajdują się w *Instrukcji do Wniosku o płatność dla Działania 2.5 ZPORR*, zamieszczonej na stronie [www.zporr.gov.pl](http://www.zporr.gov.pl).

<sup>24</sup> Wzór wniosku stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu rozliczeń (D.U. Nr 216, poz. 2206, dokument dostępny jest również na stronie [www.zporr.gov.pl](http://www.zporr.gov.pl) (zakładka finansowanie/zakładka formularze wniosków o płatność).

<sup>25</sup> Dokument dostępny jest na stronie [www.zporr.gov.pl](http://www.zporr.gov.pl) (zakładka finansowanie/zakładka formularze wniosków o płatność).

**Schemat obiegu wniosków o płatność dla Działania**



## SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Lista Instytucji Wdrażających Działanie 2.5 *Promocja Przedsiębiorczości*
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie udzielania pomocy *de minimis* na promocję przedsiębiorczości wraz z nowelizacją.
3. Standardowy wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
4. Standardowy wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego
5. Standardowy wzór wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności
6. Standardowy wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych
7. Standardowy wzór umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
8. Standardowy wzór umowy o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego
9. Standardowy wzór umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności
10. Przykładowy wzór szczegółowego kosztorysu Projektu.
11. Przykładowe zestawienie pomocy publicznej otrzymanej przez przedsiębiorcę
12. Przykład wyliczenia pomocy *de minimis*
13. Załącznik I do Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. WE C 235, z 24.12.2002)
14. Wykaz działalności gospodarczej, która może być wspierana w związku z załącznikiem I do Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską

**UWAGA:** Załączniki, o których mowa w pkt. 3-11 stanowią wzory standardowe, które decyzją Beneficjenta Końcowego (Instytucja Wdrażająca) mogą zostać dostosowane do specyfiki regionu i podlegać stosowaniu w kształcie zatwierdzonym na poziomie regionalnym. Informacja taka powinna być zamieszczona na stronie internetowej BK (IW).